

2023 年度 A セメスター履修手続について（法科大学院）

- ① 所定の期間内に、UTAS にログインし、Web 上で履修登録すること。履修登録期間中であれば、登録の変更は可能である。なお、例年、履修登録手続期限間近に突然 PC が壊れ、登録ができなかった等の報告が大学院チームに寄せられるが、そのようなことのないように、各自 PC の管理を徹底すること。また、登録は時間に余裕を持って行うこと。

履修登録期間 10月2日(月)～10月10日(火) ※ UTAS により登録

※ 必修科目は大学院チームで一括して UTAS に登録する。

- ② UTAS 上での履修登録を行わない科目の履修手続については以下のとおりである。手続期間に留意し、各申込フォームに必要事項を入力・送信すること。なお、申込フォームは、法科大学院ホームページ（<https://www.ju-tokyo.ac.jp/law/students/registration/>）に掲載する。ECCS クラウドメールにログインの上、手続きを行うこと。

手 続	期 間	内 容
提出期間 A	7月31日(月)9時～ 8月7日(月)16時	「上級商法1」、「現代法の基本問題」、「民事模擬裁判」、「倒産処理研究」 各申込
	8月23日(水)	提出期間 A の科目の許可者発表（TKC に掲示）
提出期間 B	9月6日(水)9時～ 9月12日(火)16時	「法律相談クリニック」、演習 各申込
	9月20日(水)	提出期間 B の科目の許可者発表（TKC に掲示） ※追加募集がある場合は同時に掲示する。
提出期間 C	10月2日(月)9時～ 10月10日(火)16時	「リサーチペーパー」、他研究科等科目（履修登録訂正期間中に履修の可否を発表）、3年次科目 各申込
その他		「刑事政策」、「経済刑法」
履修登録訂正期間	10月11日(水)9時～ 10月18日(水)16時	履修登録科目の追加、履修登録した科目の削除

提出期間 A

・「上級商法1」（2年次配当）、「現代法の基本問題」（3年次配当）各申込

これらの科目は必修科目であるので、各配当年次の学生は全員申込を行う必要がある。なお、クラス毎に履修者数の制限があり、希望者が多い場合には抽選で履修者を決定することがあるので、必ず「上級商法1」は第2希望まで、「現代法の基本問題」は第3希望まで入力し、申し込むこと。

※ 再履修者も必ず申し込むこと。

※ 申請後に、申請内容を修正したい場合は、再度、申込フォームから手続きを行うこと。

なお、その際、備考欄に修正の旨を入力すること。

※ クラス発表後、大学院チームで一括して UTAS に登録する。

・「民事模擬裁判」、「倒産処理研究」各申込

これらの科目については、履修人数制限によって事前申込制とするものである。なお、撤回は原則として認めないので、熟考のうえ申し込むこと。

※ 許可者発表後、大学院チームで一括して UTAS に登録する。

※ 申請後に、申請内容を修正したい場合は、再度、申込フォームから手続きを行うこと。

なお、その際、備考欄に修正の旨を入力すること。

※ 2019 年度より、S セメスターに開講した「刑事模擬裁判」と上記「民事模擬裁判」の両方を履修することが可能となった。

提出期間 B

・「法律相談クリニック」申込

法律相談クリニックについては、履修人数制限によって事前申込制とするものである。なお、撤回は原則として認めないので、熟考のうえ申し込むこと。

※ 許可者発表後、大学院チームで一括して UTAS に登録する。

※ 申請後に、申請内容を修正したい場合は、再度、申込フォームから手続きを行うこと。

なお、その際、備考欄に修正の旨を入力すること。

・演習 申込

演習形式の科目についてはそれぞれ定員があり、希望者全員が履修できるとは限らない。

また、この期間中の演習の申込は、1 人 1 演習のみに制限される。複数の演習を希望する学生は、演習許可者発表後、追加募集をする演習に改めて申込をすること。

なお、許可された演習の撤回は原則として認めないので、熟考のうえ申し込むこと。

※ 許可者発表後、大学院チームで一括して UTAS に登録する。

※ 申請後に、申請内容を修正したい場合は、再度、申込フォームから手続きを行うこと。

なお、その際、備考欄に修正の旨を入力すること。

※ 修了要件単位数に算入できる演習の単位数の上限は 8 単位である。

提出期間 C

・「リサーチペーパー」申込

希望する指導教員から承認をもらってから、「リサーチペーパー」申込フォームに必要事項を入力・送信すること。

※ 大学院チームで UTAS に登録する。

※ 申請後に、申請内容を修正したい場合は、再度、申込フォームから手続きを行うこと。

なお、その際、備考欄に修正の旨を入力すること。

・他研究科・他専攻等科目申込

他研究科・他専攻等科目の履修を希望する者は、期間内に「他研究科・他専攻等科目」の申込フォームに必要

事項を入力・送信すること。履修の許可・不許可については専攻長が判断し、結果は履修登録訂正期間中にTKCにて発表する。許可された科目は大学院チームがUTASに登録する。

なお、法律基本科目（法科大学院便覧P.26-27 授業科目表中の科目群①）に類する科目、また、学部科目及び学部との合併科目の履修は認められないので申請しないよう留意すること。

※ 法科大学院便覧P.9(4)をよく読んだ上で申し込むこと。

※ Wタームに開講される他研究科科目の単位は、当該年度末の修了の認定において算入することができないので十分に留意すること。

※ 各学期4単位を超える履修はできないが、4単位を超えて申し込む場合には、優先順位を付すこと。許可された科目のうち、大学院チームが優先順位の高いものから順に、4単位を上限にUTASに登録する。

※ 補講や授業の振替等により、法科大学院科目の授業と他研究科・他専攻科目の授業とが重なった場合には、法科大学院科目の授業への出席を優先すること。

※ 申請後に、申請内容を修正したい場合は、再度、申込フォームから手続きを行うこと。なお、その際、備考欄に修正の旨を入力すること。

・3年次科目申込

2年次生で3年次生の授業（選択必修科目・選択科目）の履修を希望する者は、当該授業担当教員に履修許可を得た後、期間内に「3年次科目」申込フォームに必要事項を入力・送信すること。申込後大学院チームがUTASに登録する。

なお、1年次生については他学年対象の授業の履修は認められないので留意すること。

※ 申請後に、申請内容を修正したい場合は、再度、申込フォームから手続きを行うこと。なお、その際、備考欄に修正の旨を入力すること。

その他

上述の科目の他「刑事政策」で事前抽選を行う予定である。履修手続については、別途掲示するので、履修希望者は注意すること。また、「経済刑法」についてはUTASでシラバスを参照し、各自必要な手続きを取ること。

各種申込フォームは東京大学ECCSクラウドメールアカウントからログインしないと入力できないので、注意すること。

履修登録訂正期間

履修登録した科目の訂正を希望する場合は、「履修登録訂正」フォームに必要事項を入力・送信すること。

なお、「提出期間A～C」の科目、「刑事政策」については、追加登録ができない。また、「民事模擬裁判」「倒産処理研究」「法律相談クリニック」および「演習」については、撤回は原則として認めない。

履修登録訂正期間中に新たに履修科目を追加する場合、履修登録訂正期間前の当該科目における授業欠席について特別の配慮をすることは無いので十分に留意すること。

※ 申請後に、申請内容を修正したい場合は、再度、申込フォームから手続きを行うこと。なお、その際、備考欄に修正の旨を入力すること。

2023年6月16日 掲載